



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Luciano Ribeiro dos Santos

SIAPE: 1466401

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D/19

Unidade de Lotação: Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade – FEAC/UFAL

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-III

2. APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo apresenta a trajetória profissional, os conhecimentos, as habilidades e as competências desenvolvidas por mim, Luciano Ribeiro dos Santos, servidor ocupante do cargo de Assistente em Administração da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, com exercício na Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade (FEAC). Ingressei na UFAL em 2004, inicialmente no CECA, sendo removido para a FEAC em 2007, onde permaneço até o presente.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

No exercício de atividades de Secretaria de Curso, realizo consultas, cadastros, edições e inserções de dados nos sistemas SIEWEB, SIGAA, SIPAC e SIGRH; cadastro de processos; levantamento de dados; elaboração de relatórios; gerenciamento de dados e arquivos em nuvem; criação e edição de documentos e planilhas.

Também atuei como Auxiliar de Gravação em Bancas de Concurso para Professor, participei de Comissões de Avaliação e de Sindicância e exerço atuação no Colegiado do Curso de Ciências Contábeis como representante dos Técnicos Administrativos. Entre minhas contribuições institucionais, destacam-se a migração, configuração e gerenciamento de dados da Secretaria do Curso na nuvem; criação de formulários digitais para aperfeiçoar o trabalho e reduzir o consumo de papel e tinta; levantamento de bens patrimoniais e preenchimento e envio do respectivo Inventário pelo SIPAC; e contribuição para melhorias tecnológicas, de infraestrutura e de metodologias de trabalho do Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal – NAF.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Item 1 - Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Exerci/exerço as seguintes representações:

1. Membro do Colegiado do Curso de Ciências Contábeis como Representante Suplente dos Técnicos Administrativos, mandato 09/2008 a 09/2010, conforme Portaria Gabinete do Reitor nº 1132/2008;
2. Membro do Colegiado como Representante Suplente dos Técnicos Administrativos, mandato 10/2010 a 10/2012, conforme Portaria Gabinete do Reitor nº 1215/2010;
3. Membro do Colegiado como Representante Titular dos Técnicos Administrativos, mandato 10/2012 a 10/2014, conforme Portaria Gabinete do Reitor nº 1758/2012;
4. Membro do Colegiado como Representante Suplente dos Técnicos Administrativos, mandato 15/12/2014 a 14/12/2016, conforme Portaria Gabinete do Reitor nº 1813/2014;
5. Membro do Colegiado como Representante Titular dos Técnicos Administrativos, mandato 2017 a 2019, conforme Portaria Gabinete do Reitor nº 1301/2017;
6. Membro do Colegiado como Representante Titular dos Técnicos Administrativos, mandato 2019 a 2021, conforme Portaria Gabinete do Reitor nº 917/2019;
7. Membro do Colegiado como Representante Suplente dos Técnicos Administrativos, mandato 01/05/2021 a 01/05/2023, conforme Portaria PROGRAD nº 152/2022;
8. Membro do Colegiado como Representante Suplente dos Técnicos Administrativos, mandato 05/2023 a 05/2025, conforme Portaria PROGRAD nº 58/2023;
9. Membro do Colegiado como Representante Suplente dos Técnicos Administrativos, mandato 05/2025 a 05/2027, conforme Portaria PROGRAD nº 99/2025-CCG.

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Participei das seguintes avaliações:

1. Membro da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório (3ª Avaliação) da servidora Kelline Ferreira de Oliveira, conforme Portaria nº 17/2023-FEAC;
2. Membro da Comissão de Avaliação de Desempenho da servidora Kelline Ferreira de Oliveira, conforme Portaria nº 26/2023-FEAC;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

3. Membro da equipe de trabalho para Avaliação de Desempenho Gestor da docente Érica Xavier de Souza, conforme Portaria nº 07/2024-FEAC;
4. Membro da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório (1ª Avaliação) do servidor Dario Xavier de Lima Junior, conforme Portaria nº 25/2025-FEAC;
5. Membro da equipe de trabalho para Avaliação de Desempenho Gestor da docente Érica Xavier de Souza, conforme Portaria nº 24/2026-FEAC.

Item 4 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

Atuei como membro da Comissão de Sindicância para apuração do desaparecimento de um computador, conforme Portaria nº 12/2022-FEAC.

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Atuei como Auxiliar de Gravação nas seguintes bancas:

1. Auxiliar de Gravação na Banca Examinadora do Concurso para Professor Adjunto A, Área de Estudo 19 – Contabilidade Financeira, conforme Portaria nº 307/2019-GR;
2. Auxiliar de Gravação na Banca Examinadora do Concurso para Professor Substituto (Edital nº 01/2024-PROGEP/UFAL), conforme Resolução nº 02/2024-FEAC e Portaria nº 133/2024-GR;
3. Auxiliar de Gravação na Banca Examinadora do Concurso para Professor Assistente A, Área de Estudo 63 – Contabilidade Financeira, Finanças Empresariais e Mercado de Capitais, conforme Portaria GR nº 804/2024-CPS.

REQUISITO II – Participação e atuação em projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência especializada

Item 9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

Participei dos seguintes cursos:

1. Inglês Intermediário III (módulo 3/3) – CCAA, 1º semestre de 2017, aproximadamente 40h;
2. Inglês Avançado I (módulo 1/3) – CCAA, 2º semestre de 2017, aproximadamente 40h;
3. Inglês Avançado II (módulo 2/3) – CCAA, 1º semestre de 2018, aproximadamente 40h;
4. Inglês Avançado III (módulo 3/3) – 2º semestre de 2018, aproximadamente 40h;
5. Curso de Inglês – Beetools, 2019 a 2021, aproximadamente 120h;
6. Java na Prática – Prime Cursos do Brasil, concluído em janeiro de 2025, 40h;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE (RSC-PCCTAE)

7. Programação em Python – Prime Cursos do Brasil, concluído em fevereiro de 2025, 50h;
8. Nivelamento em Inglês Instrumental – Gran Faculdade, março de 2025, 15h;
9. Nivelamento em Matemática – Gran Faculdade, agosto de 2025, 15h;
10. Nivelamento em Tecnologia da Informação – Gran Faculdade, agosto de 2025, 15h;
11. Inteligência Artificial – Gran Faculdade, agosto de 2025, 30h;
12. Nivelamento em Produção de Texto – Gran Faculdade, agosto de 2026, 15h.

REQUISITO IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Atuei/atuo como fiscal dos seguintes contratos:

1. Fiscal Setorial do Contrato nº 08/2019, firmado com a empresa SOLL Serviços, Obras e Locações Ltda., conforme Portaria nº 18/2022-SINFRA;
2. Fiscal Setorial do Contrato nº 24/2026, firmado com a empresa SOLL Serviços, Obras e Locações Ltda., conforme Portaria nº 14/2026-PROINFRA.

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória evidencia conhecimentos e competências que desenvolvi na administração universitária, especialmente no uso dos sistemas SIEWEB, SIGAA, SIPAC e SIGRH, na organização e no gerenciamento de dados, na elaboração de relatórios, documentos e planilhas e na utilização de ferramentas digitais.

A migração, configuração e gestão de dados em nuvem e a criação de formulários digitais demonstram iniciativa na busca de soluções para aperfeiçoar rotinas, racionalizar recursos e reduzir o consumo de papel e tinta. O levantamento patrimonial e o envio do Inventário pelo SIPAC, bem como as contribuições ao NAF, reforçam a experiência em processos administrativos e tecnológicos.

A participação em colegiados, comissões, bancas, equipes de trabalho e fiscalização contratual demonstra responsabilidade, capacidade de atuação institucional e compromisso com os procedimentos administrativos. A capacitação continuada, incluindo cursos de inglês, Java, Python, Tecnologia da Informação e Inteligência Artificial, evidencia atualização profissional e busca de novos conhecimentos aplicáveis às atividades da UFAL.

No desempenho das minhas atribuições, procuro utilizar metodologias que facilitem e aperfeiçoem o trabalho, atuando com dedicação, ética e compromisso com o serviço público e com a sociedade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências que apresento evidenciam os conhecimentos, as habilidades e as competências que desenvolvi ao longo da minha trajetória profissional na UFAL, com atuação administrativa, participação institucional, fiscalização contratual, capacitação continuada e aplicação de soluções tecnológicas.

As atividades descritas contribuíram para a organização das informações, melhoria das rotinas, racionalização de recursos, apoio às atividades acadêmicas e administrativas e aperfeiçoamento dos serviços prestados. A documentação comprobatória correspondente deverá acompanhar o processo de RSC-PCCTAE.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações e a documentação apresentadas neste Memorial Descritivo são verdadeiras, autênticas e correspondem à minha trajetória profissional, responsabilizando-me administrativa, civil e penalmente por sua veracidade, nos termos da legislação vigente.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser utilizada uma única vez para fins de pontuação no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, sendo vedada sua utilização concomitante para atendimento de mais de um critério específico.

Declaro, ainda, estar ciente de que este Memorial Descritivo deverá ser disponibilizado na forma prevista na legislação aplicável, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-me pelas informações e pelos dados pessoais nele constantes.

Maceió/AL, 27 de Agosto de 2026.

Luciano Ribeiro dos Santos

SIAPE nº 1466401



Emitido em 27/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 66/2026 - FEAC (11.00.43.47)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/08/2026 21:19)

LUCIANO RIBEIRO DOS SANTOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

FEAC (11.00.43.47)

Matrícula: ###664#1

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **66**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **27/08/2026** e o código de verificação: **4e2e6f9242**